

# フランスベッド株式会社（介護予防）福祉用具貸与事業所

## 運 営 規 程

### （事業の目的）

第1条 フランスベッド株式会社が開設するフランスベッド株式会社メディカル市原営業所（以下事業所という。）が行う（介護予防）福祉用具貸与事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士、義肢装具士、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士又は厚生労働大臣が指定した専門相談員講習会修了者若しくは都道府県知事がこれと同等以上の講習を受けたと認める者（以下「専門相談員」という。）が要介護又は要介護状態にある高齢者に対し、適正な（介護予防）福祉用具貸与を提供することを目的とする。

### （運営の方針）

第2条 事業の実施に当たっては、利用者の意志、及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2. 事業所の専門相談員は、利用者が、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な福祉用具の選定の援助、取り付け、調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護する者の負担の軽減を図る。
3. 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

### （事業所の名称）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

1. 名 称 フランスベッド株式会社 メディカル市原営業所
2. 所在地 〒290-0081 千葉県市原市五井中央西1-37-5 サンクレスト103

### （職員の職種、員数、及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1 名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

2. 専門相談員 2 名 以上（常勤換算）

専門相談員は、福祉用具貸与計画の作成・変更を行い、指定福祉用具貸与の提供に当たる。

（介護予防）福祉用具貸与計画の作成後、実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行う。計画に基づくサービス提供の開始時から少なくとも1回以上モニタリングを行い、継続の必要性について検討を行う。

そのモニタリングの結果を記録し、居宅サービス計画を作成した指定居宅介護支援事業

者に報告する。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- ① 営業日 月曜日から土曜日までとする。(ただし、祝日・8/13～8/15・12/31～1/3の休業日を除く)
- ② 営業時間 午前9時から午後5時45分までとする。

(介護予防)福祉用具貸与の提供方法、取り扱う種目及び利用料その他費用の額)

第6条 (介護予防)福祉用具貸与の提供方法は次のとおりとする。

- ① 福祉用具の提供に当たっては、利用者の要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止並びに介護する者の負担の軽減に資するよう、適切に行う。
- ② 選択制の対象福祉用具に係る指定(介護予防)福祉用具貸与の提供に当たっては、利用者が指定(介護予防)福祉用具貸与又は指定特定(介護予防)福祉用具販売のいずれかを選択できることについて十分な説明を行った上で、利用者の当該選択に当たって必要な情報を提供するとともに、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者その他の関係者の意見及び利用者の身体の状態等を踏まえ、提案を行う。
- ③ (介護予防)福祉用具の提供に当たっては、常に清潔かつ安全で正常な機能を有する(介護予防)福祉用具の貸与を行う。

2. この事業所において取り扱う(介護予防)福祉用具貸与の種目は次のとおりである。

1. 車いす
2. 車いす付属品
3. 特殊寝台
4. 特殊寝台付属品
5. 床ずれ防止用具
6. 体位変換器
7. 手すり
8. スロープ
9. 歩行器
10. 歩行補助杖
11. 認知症老人徘徊感知機器
12. 移動用リフト
13. 自動排泄処理装置

ただし要介護度によって、手すり、スロープ、歩行器、歩行補助杖以外は、原則利用が認められない。なおその他の種目について、特例として一定の条件に該当する場合は、利用が認められる例外給付もある。

3. (介護予防)福祉用具貸与を提供した場合の利用料の額は、別添カタログ並びにチラシに記載のとおりとし、当該福祉用具貸与が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

4. 法定代理受領以外の利用料については、別添カタログ並びにチラシに記載のとおりとする。

5. 利用料の算出方法について

レンタル料は1ヶ月単位とし、開始月と終了月の利用料は次のとおりとする。

①契約の開始日とその月の15日以前の場合は月額レンタル料相当額

契約の開始日とその月の16日以後の場合は月額レンタル料の1/2相当額

②契約の終了日とその月の15日以前の場合は月額レンタル料の1/2相当額

契約の終了日とその月の16日以後の場合は月額レンタル料相当額

③レンタル契約の開始日と終了日が同月内の場合は月額レンタル料相当額

介護保険が適用されない場合、或いは介護保険での利用上限を超える場合は、レンタル料

金全額がご利用者の負担となる。

6. 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
  - ①通常の事業の実施地域を越えてから、1kmあたり100円とする。
  - ②上記地区で有料道路の場合は実費を徴収するものとする。
7. (介護予防)福祉用具の搬入に特別な措置が必要な場合に要する費用については、実費とする。
8. 前3項より6項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収証を交付する。
9. (介護予防)福祉用具貸与について、予め利用者またはその家族に対し、利用料ならびにその他の利用料の内容及び金額に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名捺印を受けることとする。
10. 法定代理受領サービスに該当しない(介護予防)福祉用具貸与に係わる利用料の支払いを受けた場合は、(介護予防)福祉用具貸与の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。
11. 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえ、指定(介護予防)福祉用具貸与の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した(介護予防)福祉用具サービス計画を作成し、利用者またはその家族に同意をえたうえで交付を行う。また、(介護予防)福祉用具貸与計画の作成後、当該(介護予防)福祉用具貸与計画の実施時状況の把握を行い、必要に応じて当該(介護予防)福祉用具貸与計画の変更を行う。

(通常の事業実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、千葉県全域のとおりとする。(一部離島等の地域を除く)

(衛生管理等)

第8条 事業所の管理者は、従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

2. 常に清潔な福祉用具を貸与に供する為、回収した福祉用具を、種類・材質等からみて適切な方法にて消毒を行い、未消毒の福祉用具と明確に区分して保管する。なお、一部商品の保管・消毒については外部委託消毒を行うものとする。委託先: 日本ケアサプライ株式会社、新光産業株式会社、株式会社モリト、協同ライフケア株式会社、株式会社ルート21、株式会社シンエンス、日本ムートン株式会社、株式会社ゼロワン、日建リース株式会社、株式会社ワキタケアネット。
3. 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めるものとする。
4. 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
  - ①事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
  - ②事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

- ③ 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(虐待防止に関する事項)

第9条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る
  - ② 虐待防止のための指針の整備
  - ③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施
  - ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
2. 事業所の管理者及び従業員は、高齢者虐待防止法に基づき、利用者等の人権擁護と高齢者虐待の発見と防止に努め、訪問した利用者宅にて高齢者虐待を発見した場合は、市町村等関係各所に速やかに通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第10条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定(介護予防)福祉用具貸与の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2. 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
3. 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(身体拘束)

第11条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(苦情処理)

第12条 管理者は、提供した(介護予防)福祉用具貸与に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第13条 当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2. 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生の場合には、速やかに損害賠償を行う。
3. 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(非常災害発生時の対応)

第14条 当事業所は、非常災害発生に際し、事業を継続することができるよう他の社会福祉施設と連携し、協力することができる体制を構築するよう努める。

(暴力団排除)

第15条 事業所を運営する法人の役員及び事業所の管理者その他の従業者は、暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律「平成3年度法律第77号」第2条第6号に規定する暴力団員をいう。次項において同じ。)であってはならない。

2. 事業所はその運営について、暴力団員の支配を受けてはならない。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 (介護予防)福祉用具貸与事業所は、専門相談員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務態勢を整備する。

①採用時研修 採用後 6ヶ月以内

②継続研修 年 1回

## 2. 秘密の保持

①従業者は業務上知り得た利用者、又はその家族の秘密を保持する。

②従業者であった者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

## 3. 掲示及び目録の備え付け

①事業所の見やすい場所に運営規程の概要を掲示し、サービス利用申込者のサービスの選択に資するように努める。

②サービス利用申込者のサービスの選択に資するよう、取り扱う福祉用具の品目・品名・利用料金等を記載した目録を事業所に備え付ける。

## 4. 正当な理由なく福祉用具貸与サービスの提供を拒まない。

5. 自社によるサービス提供が困難な時には、速やかに適当な他の(介護予防)福祉用具貸与事業者を紹介する等の措置を講じる。

6. 要介護認定等の認定を受けていない利用申込者に対しては、当該利用者の意向を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。また、必要に応じて申請申込も視野に入れて援助を行う。

7. 利用申込者が法定代理受領サービスの提供を受けるための援助を行う。

8. 居宅サービス計画が作成されている場合には、機能又は価格帯の異なる複数の福祉用具に関する情報を利用者に提供し、(介護予防)福祉用具貸与計画の作成・変更を行い、利用者及び当該利用者に係る介護支援専門員に交付し計画に沿ったサービスを提供するとともに、利用者に計画の変更の意向があるときは必要な援助を行う。

9. 利用者の要介護認定等につき認定審査会意見が付されている場合には、認定審査会意見に配慮して(介護予防)福祉用具貸与サービスを提供する。

10. 従業者に身分を証する書類を携行させ、利用者又は家族から求められたときは、これを提示するものとする。
11. 利用者からの相談または苦情等に対する窓口を置き、文書で記録し保管する。
12. 事業所は、適切な指定(介護予防)福祉用具貸与の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより福祉用具専門相談員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
13. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項はフランスベッド株式会社と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

#### 附 則

この規程は、令和 7 年 2 月 1 日から施行する。

# フランスベッド株式会社 特定(介護予防)福祉用具販売事業所

## 運 営 規 程

### (事業の目的)

第9条 フランスベッド株式会社が開設するフランスベッド株式会社メディカル市原営業所が行う特定(介護予防)福祉用具販売事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士、義肢装具士、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士又は厚生労働大臣が指定した専門相談員講習会修了者若しくは都道府県知事がこれと同等以上の講習を受けたと認める者(以下「専門相談員」という)が、要支援状態にある高齢者に対し、適正な特定介護予防福祉用具販売を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第10条 事業の実施に当たっては、利用者の意志、及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

3. 事業所の専門相談員は、利用者が、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえ、適切な特定(介護予防)福祉用具の選定の援助、取り付け、調整等を行い、特定(介護予防)福祉用具を販売することにより、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護する者の負担の軽減を図る。
4. 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、介護予防支援事業所、地域期包括支援センター、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

### (事業所の名称)

第11条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

3. 名 称 フランスベッド株式会社 メディカル市原営業所
4. 所在地 〒290-0081 千葉県市原市五井中央西1-37-5 サンクレスト103

### (職員の職種、員数、及び職務内容)

第12条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

3. 管理者 1名  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
4. 専門相談員 2名 以上(常勤換算)  
専門相談員は、特定(介護予防)福祉用具販売計画の作成を行い、特定(介護予防)福祉用具の販売を行うとともに、利用者に対し、特定(介護予防)福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう特定(介護予防)福祉用具販売の提供に当たる。

また、選択制の対象福祉用具に係る特定(介護予防)福祉用具の販売にあたっては特定(介護予防)福祉用具販売計画に記載した目標の達成状況の確認を行う。

(営業日及び営業時間)

第13条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- ③ 営業日 月曜日から土曜日までとする。(ただし、祝日・8/13～8/15・12/31～1/3の休業日を除く)
- ④ 営業時間 午前9時から午後5時45分までとする。

(特定(介護予防)福祉用具販売の提供方法、取り扱う種目及び販売料金その他費用の額)

第14条 特定(介護予防)福祉用具販売の提供方法は次のとおりとする。

- ④ 特定(介護予防)福祉用具販売の提供に当たっては、利用者の要支援状態等の軽減若しくは悪化の防止並びに介護する者の負担の軽減に資するよう、適切に行う。
  - ⑤ 選択制の対象福祉用具に係る指定特定(介護予防)福祉用具販売の提供に当たっては、利用者が指定(介護予防)福祉用具貸与又は指定特定(介護予防)福祉用具販売のいずれかを選択できることについて、十分な説明を行った上で、利用者の当該選択に当たって必要な情報を提供するとともに、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者その他の関係者の意見及び利用者の身体の状態等を踏まえ、提案を行う
  - ⑥ 特定(介護予防)福祉用具販売の提供に当たっては、常に清潔かつ安全で正常な機能を有する特定(介護予防)福祉用具の販売を行う。
  - ⑦ 選択制の対象福祉用具に係る指定特定(介護予防)福祉用具販売の提供に当たっては、利用者等からの要請等に応じて、販売した福祉用具の使用状況を確認するよう努めるとともに、必要な場合は、使用方法の指導、修理等を行うよう努める。
2. この事業所において取り扱う特定(介護予防)福祉用具販売の種目は次のとおりである。
- 1. 腰掛便座 2. 自動排泄処理装置の交換可能部品 3. 排泄予測支援機器
  - 4. 入浴補助用具 5. 簡易浴槽 6. 移動用リフトのつり具の部分
  - 7. スロープ 8. 歩行器 9. 歩行補助つえ
3. 特定(介護予防)福祉用具販売を提供した場合の販売料金の額は、別添カタログ並びにチラシに 記載のとおりとする。
4. 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
- ① 通常の事業の実施地域を越えてから、1kmあたり100円とする。
  - ② 上記地区で有料道路の場合は実費を徴収するものとする。
5. 特定(介護予防)福祉用具の搬入に特別な措置が必要な場合に要する費用については、実費とする。
6. 前3項より5項の販売料金等の支払いを受けたときは、販売料金とその他の料金(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。
- また、利用者が法定代理受領サービスの利用が出来ず、利用者から費用の全額(10割)を徴収した場合、利用者の償還払い申請に供するようサービス提供証明書を発行し被保険者に交付する。
7. 特定(介護予防)福祉用具販売に際し、予め利用者またはその家族に対し、販売料金なら



びにその他の料金の内容及び金額を事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名捺印を受けることとする。

8. 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえ、特定福祉用具販売の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した福祉用具サービス計画書を作成し、利用者またはその家族に説明し同意を得たうえで交付を行う。なお、指定福祉用具貸与の利用がある場合は、指定福祉用具貸与と指定特定福祉用具販売に係る計画は、一体的に作成する。

(通常の事業実施地域)

第15条 通常の事業の実施地域は、千葉県全域とする。(一部離島等の地域を除く)

(衛生管理等)

第16条 事業所の管理者は、従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

5. 常に清潔な特定(介護予防)福祉用具を販売するため、衛生状態等に関して点検を行うものとする。
6. 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めるものとする。

7. 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

④ 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

⑤ 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

8. 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(虐待防止に関する事項)

第9条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

⑤ 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る

⑥ 虐待防止のための指針の整備

⑦ 虐待を防止するための定期的な研修の実施

⑧ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

5. 事業所の管理者及び従業員は、高齢者虐待防止法に基づき、利用者等の人権擁護と高齢者虐待の発見と防止に努め、訪問した利用者宅にて高齢者虐待を発見した場合は、市町村等関係各所に速やかに通報するものとする。高齢者虐待を発見した場合は、市町村等関係各所に速やかに通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第10条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定特定(介護予防)福祉用具販売の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

4. 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

5. 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(身体拘束)

第11条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(苦情処理)

第12条 管理者は、提供した特定(介護予防)福祉用具販売に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第13条 当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2. 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生の場合には、速やかに損害賠償を行う。

3. 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(非常災害発生時の対応)

第14条 当事業所は、非常災害発生に際し、事業を継続することができるよう他の社会福祉施設と連携し、協力することが出来る体制を構築するよう努める。

(暴力団排除)

第15条 事業所を運営する法人の役員及び事業所の管理者その他の従業員は、暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律「平成3年度法律第77号」第2条第6号に規定する暴力団員をいう。次項において同じ。)であってはならない。

2. 事業所はその運営について、暴力団員の支配を受けてはならない。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業所は、専門相談員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後 6ヶ月以内
- ② 継続研修 年 1回

14. 秘密の保持

- ③従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- ④従業者であった者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

15. 事業所は、適切な指定特定(介護予防)福祉用具販売の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより福祉用具専門相談員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

16. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項はフランスベッド株式会社と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1日から施行する。